

Specyfikacja Warunków Zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym opartym na
wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy pzp.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Klasztorna 6,
28-400 Pińczów,
NIP 662-14-55-148,
Tel. 41 3572494
Fax 413577210
Email: ksiegowosc@szozpinczow.pl

Adres poczty elektronicznej prowadzonego postępowania: ksiegowosc@szozpinczow.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Bezpośredni link do postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6ca10174-5d99-4685-b7df-df12d2cb5e46>

Adres strony internetowej, na której udostępniane są zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Dokumentacja techniczna do postępowania z uwagi na duży rozmiar plików będzie dostępna pod adresem:

<http://www.bip.gminy.com.pl/pinczow/przetargi.php>

Na stronie internetowej prowadzonego postępowania zostanie udostępniony link do dokumentacji technicznej.

Identyfikator postępowania: ocds-148610-6ca10174-5d99-4685-b7df-df12d2cb5e46

Działając na podstawie art. 222 ust. 4 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), Zamawiający informuje, że na realizację zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę:

29 000,00 zł

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym opartym na wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy pzp zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z dnia 24.10.2019, poz. 2019 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy pzp i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu.

2.1 Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.

UWAGA: Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej na zasadach opisanych w SWZ.

Informacje ogólne o sposobie składania ofert w formie elektronicznej

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się

przy użyciu, Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
ePUAPu [https://epuap.gov.pl/wps/portal /SZOX_Pinczow/domyslne](https://epuap.gov.pl/wps/portal/SZOX_Pinczow/domyslne) oraz poczty elektronicznej
Zamawiającego ksiegowosc@szoxpinczow.pl

b) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w systemie e-Zamówienia na stronie postępowania. Komunikacja odbywa się przez zakładkę „Formularze” („Formularze do komunikacji”).

c) „Formularze do komunikacji” umożliwiają przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

d) W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

e) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia**. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

f) Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się korzystając z Platformy przestrzegać postanowień tego regulaminu.

g) Ofertę należy złożyć przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.

Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.

h) Nie należy zmieniać nazwy formularza ofertowego. Zmiana nazwy pliku formularza ofertowego skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie.

i) Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów

3. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1) RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Pińczowie
- inspektorem ochrony danych osobowych w SZOZ jest PENTECH Mariusz Piskorzcyk z siedzibą w Jędrzejowie (28-300) ul. Adama Mickiewicza 22

Kontakt:

Mariusz Piskorzcyk 665 586 173 email: biuro@opentech.com.pl

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych 1 2;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.” Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

2) Tajemnica przedsiębiorstwa.

2.1. Zamawiający nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

2.2. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.

Art. 222.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

2.3. Zastrzeżenie informacji może dotyczyć nie tylko oferty, ale i innych dokumentów czy informacji składanych przez wykonawcę w postępowaniu. Dla skuteczności dokonanego zastrzeżenia należy wypełnić następujące warunki:

2.3.1. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w całości lub części danego dokumentu powinny być złożone w oddzielnej części oferty (przykładowo w odrębnym pliku, dokumencie elektronicznym) i jednoznacznie oznaczone w nazwie pliku, dokumencie czy jego fragmencie. Przykładowo: w nazwie pliku oznaczenie: TP, tajemnica. W przypadku treści dokumentu czy informacji oznaczenie fragmentu oznaczonego tajemnicą przedsiębiorstwa może zostać dokonane przykładowo poprzez oznaczenie kolorem, wskazanie punktów czy rozdziałów, dokumentu w którym zawarte są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

2.3.2. Wykonawca ma obowiązek równocześnie z dokonaniem zastrzeżenia wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wymagania w tym względzie normuje definicja tajemnicy przedsiębiorstwa:

Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2020.1913 tj. z dnia 2020.10.3)

Art. 11.

2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Zadanie p.n.: „Sukcesywne dostawy szczepionki w roku 2026 ”

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne dostawy szczepionek w okresie 9 miesięcy od dnia podpisania umowy:

1. Szczepionka przeciw pneumokokom, polisacharydowa, skoniugowana (20-walentna, adsorbowana), zawieszona do wstrzykiwań w ampułko - strzykawce

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawierać umowy ramowej, nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień o których mowa art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

8. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Kod CPV.

33651600-4 – Szczepionki

9. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKRES RĘKOJMI.

9.1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie do 9 miesięcy od daty podpisania umowy.

9.2 Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy.

10. OKREŚLENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

10.1 Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeśli będzie:

10.1.1 zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszej SWZ, złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.

10.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia a wskazany wykonawca któremu oferta została najwyżej oceniona na żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni od wezwania, przedłoży podmiotowe środki dowodowe wymagane w SWZ dokumenty w zakresie:

- braku podstaw do wykluczenia
- spełnienia warunków udziału w postępowaniu

10.3 Oświadczenia o których mowa w pkt. 9.2 należy złożyć na wzorach załącznikach do SWZ, wykluczenia z, załącznik nr 3 w zakresie dotyczącym spełnienia warunków udziału w postępowaniu, załącznik nr 4 dotyczący przesłanek wykluczenia z postępowania.

10.3.1 Mając na uwadze powyższe Zamawiający informuje, że:

- a) w przypadku, gdy Wykonawca powołuje się w składanym oświadczeniu na dostępność dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej, Wykonawca powinien wskazać te bazy danych, aby Zamawiający mógł zapoznać się z dokumentami;
- b) w przypadku gdy Wykonawca powołuje się na dokumenty podmiotowe, będące w posiadaniu Zamawiającego, Wykonawca powinien wnioskować, aby Zamawiający uwzględnił te dokumenty;
- c) Zamawiający zastrzega, iż na dowolnym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może wezwać Wykonawców w trybie art. 274 ust. 2 ustawy do przedłożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

10.4 Opis warunków podmiotowych i sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz braku podstaw do wykluczenia;

10.4.1 **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę
koncesji, licencji lub zezwolenia Głównego Inspektora Farmaceutycznego (GIF) w
zakresie prowadzenia hurtowni farmaceutycznej
wraz z ofertą oświadczenie zgodnie z założeniami w pkt. 9.3.

10.4.2 **zdolności technicznej lub zawodowej;**

10.4.2.1 Na potwierdzenie niniejszego warunku należy złożyć wykaz dostaw wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dokumentacja została wykonana, z załączeniem dowodów określających czy została wykonana należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego prace były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

10.4.2.2 Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował co najmniej jedną dostawę o wartości:

Minimum 10 000,00 zł - Szczepionka przeciw pneumokokom, polisacharydowa, skoniugowana (20-walentna, adsorbowana), zawieszona do wstrzykiwań w ampulko - strzykawce

Wykaz dostaw stanowi załącznik nr 6 do SIWZ, do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy te roboty zostały wykonane w sposób należyty w szczególności informację o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z prawem, oraz czy zostały należyte zakończone

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami wykaz o którym mowa powyżej, dotyczy dostaw w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

- a) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia publicznego.

Zamawiający nie stawia wymagań

10.4.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający w tym zakresie nie stawia żadnych wymagań.

9.4.3.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający w tym zakresie nie stawia żadnych wymagań.

- A. Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga, aby wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu złożył wymagane oświadczenia / dokumenty do oferty. Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w terminie składania ofert każdy z wykonawców składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (przykładowe oświadczenie - załącznik nr 3 do SWZ).
- B. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie z którego wynika które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Uwaga 1. Wymogi w zakresie oświadczenia składanego wraz z ofertą o udostępnieniu zasobów przez inny podmiot:

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt „A” składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te muszą potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Podpisanie jednego oświadczenia przez wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną będzie przez Zamawiającego uznane jako złożone prawidłowo.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. „A”, także (dodatkowo) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio **spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.**
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (art. 118 ust 3 i 4).
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Oświadczenia o którym mowa powyżej pod rygorem nieważności muszą być złożone w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej podpisane podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegóły i wymagania określono w niniejszej SWZ.

- a) Wykonawca, który polega na zasobach innych podmiotów składa wraz z ofertą oświadczenie o udostępnieniu zasobów wskazujące na powyżej opisane okoliczności oraz na wezwanie Zamawiającego dokumenty o których mowa w pkt. 9.4. w odniesieniu do tych podmiotów.

10.4.4 braku podstaw wykluczenia.

W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w **art. 108 i 109 ust 1 pkt 1 i 4 ustawy** i w tym zakresie wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust.1 oraz przedłoży na wezwanie Zamawiającego następujące dokumenty i oświadczenia;

- a) art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę w zakresie podanej podstawy prawnej; **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej sporządzonej nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy;**
- b) art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków - wymagany dokument; **zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem lub inne dokumenty potwierdzające, że wykonawca przed terminem złożenia ofert dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami, lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.**

- c) art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - wymagany dokument **zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem lub innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu złożenia ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.**
- d) art. 108 ust. 1 pkt 5 – Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawców, którzy należąc do jednej grupy kapitałowej złożą odrębne oferty w postępowaniu - **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej lub oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.**

Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111.

- e) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835) – oświadczenie składane w załączniku nr 4 do SWZ.

10.4.5 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast:

- 1) zaświadczenia, o którym mowa w pkt 9.4.4. c., zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 9.4.4.b - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

10.5 Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

10.6 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ust. 2 stosuje się.

9.4.6. Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga, aby wykonawcy wykazując brak podstaw do wykluczenia złożyli wymagane oświadczenia / dokumenty do oferty. Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp **w terminie składania ofert** każdy z wykonawców składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Zamawiający będzie wzywał wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.4.6. składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 9.4.6., także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu** oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (art. 125 ust 5).

4. Zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych dla podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby.

5. Oświadczenia o których mowa powyżej pod rygorem nieważności muszą być złożone w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej podpisane podpisem elektronicznym, zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegóły i wymagania określono w ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

9.5 W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w ustawie Prawo zamówień publicznych, w tym:

9.5.1 w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

9.5.2 W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki podmiotowe o których mowa w pkt. 9.4.2 i 9.4.3 podlegają sumowaniu.

9.5.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w pkt. 9.4.4, 9.4.5 wymagane jest załączenie do oferty oświadczenia i przedłożenia na wezwanie dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.

9.5.4 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117).

9.6 Zamawiający dokona oceny ofert a następnie zgodnie z art. 274 ust. 1 wezwie Wykonawcę którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia dokumentów potwierdzających informacje w złożonych oświadczeniach.

9.7 Jeżeli dokumenty potwierdzające spełnienie warunków będą określały wartość w walucie obcej to zamawiający przeliczy tą wartość na PLN wg średniego kursu NBP na dzień którego określona wartość się odnosi (np. zakończenie realizacji robót)

10. Warunki wykluczające z udziału w postępowaniu.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w przypadku nie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 9.4. oraz w przypadku nie wykazania braku podstaw do wykluczenia określonego w pkt. 9.4.4 - 9.4.6.

11. Dodatkowe wymagania od Wykonawców.

- 11.1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:
- 11.2. Określenia w złożonej ofercie (załącznik 2 do SWZ) informacji jaka część przedmiotu zamówienia będzie realizowana przez podwykonawców z podaniem jego danych jeżeli są znane.
- 11.2.1. Wynagrodzenie wykonane za pośrednictwem podwykonawców i dalszych podwykonawców Zamawiający uregułuje po otrzymaniu oświadczenia podwykonawcy o otrzymaniu wynagrodzenia.
- 11.2.2. Przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawcy zastosowanie mają przepisy art. 437 ustawy PZP.
- 11.2.3. Zgłoszenie podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca się powołuje, zobowiązuje wykonawcę aby ten wraz ze złożoną ofertą złożył oświadczenia i na wezwanie zamawiającego dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy (oświadczenia i dokumenty są składane na zasadach określony w SWZ jak dla wykonawcy)
- 11.2.4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- 11.2.5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 11.2.6. Zamawiający nie wymaga aby Wykonawca składał dokumenty lub oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia odnoszące się do podwykonawcy który nie udostępnił swoich zasobów.

12. Informacje dotyczące warunków składania ofert

- 12.1. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 12.2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 12.3 Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 12.4 Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania i złożenia oferty.
- 12.5 Zamawiający nie wymaga i nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej o której mowa w art. 131 ustawy.
- 12.6 Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.

13. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. sporządzone pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

X	13.1 Oświadczenie woli (Oferta) zawiera:
1	Oferta cenowa zgodna z załączonym drukiem „Formularza oferty” - załącznik nr 1 SWZ.
2	Oświadczenie o podwykonawcach (załącznik nr 2)
3	Oświadczenia o których mowa w pkt. 9.2 (załącznik nr 3 i 4 SWZ)
	Pełnomocnictwo - Jeżeli oferta wraz z oświadczeniami składana jest przez pełnomocnika należy do oferty załączyć pełnomocnictwo upoważniające pełnomocnika do tej czynności.
	Wykonawca, który polega na zasobach innych podmiotów składa wraz z ofertą oświadczenie podmiotu o udostępnieniu zasobów wskazujące na okoliczności opisane w „Uwaga 1 pkt 1) do 5)”. (art. 118 ust.3 i 4). załącznik 9 oraz oświadczenia podmiotu załączniki 3 i 4 SWZ.
5	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie (załącznik 10) z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117 ust.4)
6	Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – zał.5
7.	Przedmiot zamówienia – druk asortymentowy zał. 8
X	13. 1.2 Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunki podmiotowe - składane na wezwanie Zamawiającego
	Wykaz wykonanych dostaw potwierdzający opisany warunek wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie dostawy zgodnie z SWZ - załącznik nr 6 SWZ
	Referencje dotyczące zadeklarowanego w ofercie doświadczenia.
	Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.
	Wykonawca, który polega na zasobach innych podmiotów składa dokumenty o braku podstaw do wykluczenia w odniesieniu do tych podmiotów, (dokumenty te zostały określone w pkt. 9.4.4)
9.4.4	Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, zgodnie z opisem w pkt. 9.4.4
	Zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego, zgodnie z opisem w pkt. 9.4.4.
	Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, zgodnie z opisem w pkt. 9.4.4.
	Koncesji, licencji lub zezwolenia Głównego Inspektora Farmaceutycznego (GIF) w zakresie prowadzenia hurtowni farmaceutycznej

13.1 Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy zastrzec poprzez złożenie ich w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem

polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP)

13.2 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę jako załączniki do poczty e - mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w ROZPORZĄDZENIU PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

13.3 Pełnomocnictwa do podpisania oferty pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Dopuszczalne jest złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej elektronicznym podpisem przez notariusza.

13.4 Zamawiający wymaga by dokumenty składane z ofertą i na wezwanie zamawiającego były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

14 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

14.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:

- a) przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
- b) poczty elektronicznej Zamawiającego pod adresem: ksiegowosc@szozpinczow.pl z zastrzeżeniem, iż ofertę i załączniki wraz z ofertą należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (ppkt a).

14.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl> **bezpośredni link:** <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6ca10174-5d99-4685-b7df-df12d2cb5e46>

14.3. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

14.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy eZamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

14.5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.

14.6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

14.7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych

określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

14.8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub str. 17
- b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

14.9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

14.10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w systemie e-Zamówienia na stronie postępowania w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) lub za pośrednictwem poczty e-mail pod adresem: sekretariat@pinczow.com.pl „Formularze do komunikacji” umożliwiają przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

14.11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14.12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

14.13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14.14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy eZamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

14.15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

14.16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą ePUAPu i poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@pinczow.com.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

15 Wskazanie osób uprawnionych do udzielania informacji dotyczących zamówienia:

Anna Zarańska SZOZ Pińczów – tel. 41 3572689

Przemysław Fatyga – tel. 694592374

16. Termin związania z ofertą.

Termin związania ofertą **od dnia 16 lutego 2026r do dnia 17 marca 2026r**

17. Wymagania dotyczące wniesienia wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

18 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania

19. Opis sposobu przygotowania ofert.

19.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego. Ponadto do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w pkt 13. TABELA rubryki 13.1.

19.2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

19.3. Ofertę należy złożyć zgodnie z instrukcją „Oferty, wnioski i prace konkursowe” udostępnioną na Platformie e Zamówienia

19.5. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij”, widocznego pod „Formularzem Ofertowym”, zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system Platformy e-Zamówienia z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

19.6. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz Ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

19.7. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Formularz Ofertowy każdorazowo przed zamknięciem pliku zadaje systemowe pytanie „Czy chcesz zapisać zmiany w [...] przed zamknięciem?”. Po podpisaniu pliku należy zawsze wskazać odpowiedź „NIE”. W przeciwnym przypadku ponowne zapisanie pliku (uprzednio podpisanego) zostanie uznane jako modyfikacja dokonana po złożeniu podpisu.

19.8. Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz Ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat DC lub równoważnym. Zmiana nazwy pliku Formularza Ofertowego będzie skutkować wyświetleniem przez

system Platformy e-Zamówienia komunikatu o błędzie.

19.9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system Platformy e-Zamówienia prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola służące do dodawania plików.

19.10. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

19.11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz str. 20 z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Również załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

19.12. Formularz Ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis Formularza Ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy. W tym przypadku jednak, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

19.13. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być – zgodnie z wyborem wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby – opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

19.14. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

19.15. System e-Zamówienia sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Jeśli będzie brakowało podpisu system e-Zamówień poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednak zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

19.16. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

19.17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

19.18. Maksymalny łączny rozmiar plików, stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą, przesyłanych przez zakładkę „Oferty/wnioski” to 250 MB.

19.19. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp oraz pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

19.20. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa powyżej, powinno zostać złożone w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej wykonawców

21. Wspólnicy spółki cywilnej na gruncie ustawy Pzp są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną

20. **Miejsce i termin składania ofert.**

20.1 Ofertę należy złożyć zgodnie z zapisami SWZ, w terminie **16 luty 2026 r .do godz. 09:00**

21. **Miejsce i termin otwarcia ofert**

21.1 Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego SZOZ Pińczów w dniu **16 luty 2026r godz.10:00**

21.2 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte
- cenach lub kosztach zawartych w ofertach

22. **Sposób obliczenia ceny oferty**

22.1 Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę za cały przedmiot zamówienia. W cenie należy również uwzględnić wszystkie opłaty i podatki (także podatku od towarów i usług) oraz ewentualne upusty i rabaty. W cenie oferty należy uwzględnić koszty związane z dodatkowymi usługami, które są punktowane w kryteriach oceny ofert.

22.2 W cenie oferty należy uwzględnić koszty związane z dodatkowymi usługami, które są punktowane w kryteriach oceny ofert.

22.3 Cenę oferty należy określać PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

22.4 Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary których nabycie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług którą miałby obowiązek rozliczyć.

22.5 W okolicznościach o których mowa w pkt. 22.4 Wykonawca ma obowiązek zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy:

- poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego bez kwoty podatku
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie

Niełożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.

22.6 W odniesieniu do Wykonawców, których oferty nie podlegają odrzuceniu komisja dokona oceny ofert na podstawie kryterium:

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert,

- cena ryczałtowa brutto – 60 %,
- termin dostawy – 40 %.

Kryterium CENA obliczane będzie według wzoru:

Cena najtańszej oferty

$$C = \text{-----} \times 60$$

Cena badanej oferty

Kryterium TERMIN DOSTAWY obliczane będzie według wzoru:

Termin dostawy najkrótszy

$$T = \text{-----} \times 40$$

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tych kryteriów jest sumą powyższych składników, więc oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

Termin dostawy oferty badanej

Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów przyznanych danej ofercie we wszystkich kryteriach oceny oferty, wskazanych w pkt XVII SIWZ, a mianowicie: kryterium ceny i terminu dostawy. Wykonawcy są zobowiązani podać oferowany termin dostawy w pełnych dniach, termin maksymalny to 5 dni.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium

22.7 W ustawowym terminie (art.274 ust.1) Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia podmiotowych środków dowodowych.

23. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty (art.253 ust 1) Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 23.1 Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 23.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 23.3 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia.
- 23.4 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 23.5 Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w celu zawarcia umowy:

23.5.1 Kopie stosownych uprawnień budowlanych wraz z aktualnymi zaświadczeniami o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego jeżeli wobec wskazanej osoby powstaje taki obowiązek (ważne na dzień otwarcia ofert),

23.4.2. Umocowanie do podpisania umowy jeżeli takie umocowanie nie wynika z treści złożonej oferty.

23.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć następującą formę prawną: umowa konsorcjum. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie, są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie (umowę).

23.7 Integralną częścią podpisywanej umowy będzie złożona oferta i wskazane tam deklaracje i oświadczenia / informacje.

24. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 7 do SWZ.

25. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach;

25.1 Określa wzór umowy załącznik nr 7 do SWZ.

26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

26.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

26.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

26.3. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.

26.4. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.

26.5. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

26.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

26.7. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

26.8. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

26.9. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;

- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - 12) wykaz załączników.
- 26.10. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - 2) dowód przesłania kopii odwołania zamawiającemu;
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
- 26.11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- 1) nie zawiera braków formalnych;
 - 2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.
- 26.12. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.
- 26.13. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 26.14. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 26.15. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 26.16. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 26.17. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
- 26.18. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 26.19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 26.20. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji SIWZ

Załącznik nr 1 Formularz oferty

Załącznik nr 2 Oświadczenie o podwykonawcach

Załącznik nr 3 Oświadczenie warunki udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 Oświadczenie o wykluczeniu

Załącznik nr 5 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 Wykaz dostaw

Załącznik nr 7 Wzór Umowy

Załącznik nr 8 Przedmiot Zamówienia

Przygotował: Przemysław fatyga

ZATWIERDZAM

Dyrektor SZOZ Pińczów
mgr Jolanta Morgaś